

УТВЕРЖДЕН
решением профсоюзного собрания
МБДОУ «Детский сад «Звездочка» с. Борзой
Шатойского муниципального района»
протокол № 2
от « 1 » 2021г.



**ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЗВЕЗДОЧКА»
ШАТОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НА 2021-2022 Г.Г.**



с.Борзой

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрация ДОУ по выполнению условий коллективного договора.	Апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	Отчётное профсоюзное собрание.	Ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	Утверждение плана работы на новый 2021 – 2022 учебный год. О состоянии готовности групповых помещений ДОУ, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года. О согласовании расписания ООД. О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы. Об участии ПК в формировании тарификации и распределению стимулирующих выплат.	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет Ответственный за работу в АИС
2.2	О выделении займов ФСПУ, о материальной помощи и оздоровления.	По мере необходимости	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.3	Об утверждении социального паспорта организации.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	Об утверждении годового статистического отчёта согласно АИС. О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2022 год. Об организации Новогодних мероприятий.	Ноябрь-декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.5	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.6	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.7	О работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов	апрель	Председатель ППО

	профсоюза .		Профсоюзный комитет
2.8	Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет
III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений (Это направление ведёт председатель ППО)			
3.1	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	Постоянно	
3.2	Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора. Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.	1 раз в год	
3.3	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	При необходимости	
3.4	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Постоянно	
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году	Август	
4.2	Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда	2 раза в год	
4.3	Проверка обеспечения работников спецодеждой.	По мере необходимости	
4.4	Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения по результатам проверок	В случае их выявления и участия в тематических проверках	
4.5	Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование по вопросам охраны труда	По мере поступления жалоб и обращений	

4.6	Контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега:	Зимний период	
4.7	Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории.	Постоянно	
4.8	Контроль за состоянием ОТ на пищеблоке.	Раз в квартал	
4.9	Контроль за состоянием пожарной безопасности.	Постоянно	
4.10	Проведение дней ОТ, месячников безопасности.	Раз в полгода	
4.11	Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в учреждение.		
4.12	Проверка проведения инструктажа при проведении новогодних утренников и наличие подписей в журнале инструктажей	Раз в полгода	
4.13	Составление плана работы на 2022 (следующий) год.	Декабрь	
V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе			
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение года	
5.2	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	В течении года	
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	В течении года	
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений.	Постоянно	
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	Постоянно	
5.6	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе профорганизации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава Профсоюза; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	Систематически	
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	

8.1	Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда, создание группы «вацап», «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов.	Регулярно	
8.2	Контроль, за ежемесячным обновлением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	Регулярно	
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	По мере необходимости	
8.4	Участие в работе республиканских семинаров для повышения своего профессионального уровня использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	Постоянно	
8.5	Обеспечение контроля и учёта за поступающими материалами на электронный адрес ОО.	Постоянно	
8.6	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	Постоянно	
8.7	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта ДОУ.	Регулярно	
8.8	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	

**IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе
(Это направление ведёт председатель ППО)**

9.1	Обеспечение профсоюзного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты.	Постоянно	
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.	По мере необходимости	
9.3	Оказание юридической помощи членам	Постоянно	

	Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам: - досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью; - представление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности; - начисление заработной платы; - выплаты стимулирующего характера; - выплаты компенсационного характера; - трудовые книжки; - трудовые договора; - приём и увольнение, перевод на другую работу; - правила внутреннего трудового распорядка; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.		
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	По мере необходимости	
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	Постоянно	
9.6	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые в Трудовой Кодекс РФ, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	По мере необходимости	
9.7	Контроль, за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов.	Постоянно	
Х. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству			
10.1	Оказания содействия в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	Август	
10.2	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	
10.3	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной	2 раза в год	

	поддержки для включения в коллективные договора.		
10.4	Проведение социологического опроса молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	Сентябрь	
10.5	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	
10.6	Активное привлечение молодых педагогов в качестве слушателей работы кружка по духовно-нравственному воспитанию.	Постоянно	
10.7	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	Постоянно	
11.8	Работа по созданию объединенных профсоюзных организаций в СПО среди учащихся	Постоянно	
XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы			
11.1	Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда. Выдачи расчётных листков.	Систематически	
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков.	август	
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	Регулярно	
11.4	Осуществление регулярного контроля, за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат отдельным категориям работников (председателю ППО, молодым специалистам, ветеранам, наставникам, руководителю профсоюзного кружка и др.), а также за правильным распределением стимулирующих выплат	Регулярно	
11.5	Участие в подготовке решений ПК и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	Регулярно	
XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения			

12.1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию. Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии.	август	
12.2	Размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	Регулярно	
12.3	Организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	По мере необходимости	
12.4	Оказания помощи членам профсоюза в оформлении документов на выплаты пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет.	По мере необходимости	